INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN – UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN		
DATOS BÁSICOS CONTRATO		**OBJETO DEL CONTRATO**: Prestación de servicios profesionales en la secretaria del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Mejoramiento de la calidad de vida con actividades físicas y recreación para la población de Santiago de Cali en cumplimiento de las funciones de la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito Especial de Santiago de Cali, en el marco de la BP – 26005300.
No. Contrato	4162.010.26.1.2821-2026	
Supervisor del Contrato	KAREN VIVIANA BOBADILLA ÁLZATE	
Nombre del prestador del servicio	CLAUDIA LORENA VALDES NOREÑA	
Cedula	1.130.608.988	
Valor del contrato:	$ 11.326.000	
Fecha inicio	08/sep/2026	
Fecha finalización	31/oct/2026	
SEGURIDAD SOCIAL		**SEGURIDAD SOCIAL:** Certifico que me encuentro al día en el pago de la seguridad social integral, incluyendo aportes al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales, conforme a lo establecido en el contrato de prestación de servicios **Forma de pago:** (X) Vencida () Anticipada () Extemporánea
IBC (ingreso básico de cotización)	$2.265.200	
No. Planilla	6031040019	
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	598178243	
Operador:	SOI	
Fecha de Pago	27/ago/2026	
Periodo de pago de la seguridad social:	Agosto/2026	

CUOTA NÚMERO (01)

De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico, ejecuté a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Realizar acciones de planificación, organización y seguimiento de acciones orientadas a la promoción de la actividad física, el bienestar y la calidad de vida en el marco del programa Carreras y Caminatas, conforme a los lineamientos de la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Cali.	Realicé el informe de seguimiento al programa Carreras y Caminatas, mediante la consolidación y caracterización de la información de los participantes de la carrera Cali Somos Todos Cali 2026 5K y el seguimiento a la gestión y entrega de pines a los colaboradores participantes, como parte de las acciones de organización y gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta actividad estuvo orientada a apoyar la planificación de la participación, fortalecer las acciones preventivas y promover la actividad física, el bienestar y la participación segura de los colaboradores, de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Cali.
2. Realizar seguimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en la secretaría del Deporte y la Recreación, siguiendo los lineamientos estratégicos del líder del proceso de Seguridad Social Integral, promoviendo el desarrollo institucional.	Realicé el Informe de Gestión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) correspondiente al segundo cuatrimestre de 2026, consolidando el seguimiento y monitoreo de las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido entre mayo y agosto de 2026, de conformidad con los lineamientos establecidos para el SG-SST. El informe incluyó el análisis de la accidentalidad laboral, las actividades de capacitación y sensibilización, el seguimiento a las condiciones de salud, la identificación de personal con discapacidad, las inspecciones de seguridad realizadas en los diferentes escenarios deportivos, la inspección de botiquines, camillas y extintores, así como el seguimiento a la actualización de los planes de emergencia y las acciones de transferencia de conocimiento. Asimismo, se analizaron los principales resultados e indicadores derivados de las actividades ejecutadas, identificando hallazgos, condiciones susceptibles de mejora y necesidades de seguimiento, con el propósito de fortalecer las acciones preventivas y correctivas y contribuir a la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Realicé inspecciones en los escenarios deportivos Jaime Aparicio, Jorge Herrera Barona, Alberto Galindo, Mariano Ramos y Tiro con Arco, orientadas a verificar la viabilidad de ocupación de espacios destinados para oficinas, evaluando condiciones locativas, de seguridad, higiene y distribución de las áreas. Como resultado, se identificaron aspectos susceptibles de mejora y se consolidaron los hallazgos para la presentación de los resultados. Participé en la jornada de audiometrías anuales**,** dirigida al personal de mantenimiento, realizada el 17 de septiembre de 2026**,** como parte del seguimiento a las

	condiciones de salud auditiva de los trabajadores y de las acciones de vigilancia relacionadas con la exposición a ruido durante el desarrollo de las actividades laborales. Participé en la jornada de entrega, verificación y distribución de equipos biomédicos y de socorro primario para los escenarios deportivos de alto rendimiento, realizada el 4 de septiembre de 2026 en el Coliseo de Hockey Miguel Calero, como parte del fortalecimiento de la capacidad de respuesta ante eventualidades médicas y de primeros auxilios en el marco del SG-SST.
3. Llevar a cabo capacitaciones a funcionarios y contratistas adscritos al organismo, en temas relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo y prevención de riesgos laborales, fomentando una cultura de autocuidado.	Participé en la socialización de los requisitos para la recepción y verificación de incapacidades médicas, orientada a fortalecer los conocimientos sobre los criterios que deben ser revisados para garantizar que estos documentos cuenten con información completa, legible y verificable. Durante la actividad se socializaron los datos requeridos para su validación, tales como identificación del paciente, institución prestadora de servicios de salud, profesional que emite la incapacidad, registro profesional, diagnóstico, fechas de inicio y terminación, número de días y mecanismos de validación. Asimismo, se presentó una guía comparativa para identificar las características de una incapacidad completa e incompleta y se brindaron orientaciones para su adecuada recepción y posterior trámite, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión documental y de los procesos relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Participar, evaluar y realizar informes de incidentes, accidentes de trabajo casos médicos abiertos, que se presenten a servidores públicos y contratistas de la Secretaría del Deporte y la Recreación y, establecer medidas correctivas y preventivas.	Realicé el informe de seguimiento a la accidentalidad laboral y casos médicos abiertos correspondiente al mes de septiembre de 2026, en el cual se consolidó el comportamiento de la accidentalidad, el seguimiento a los casos médicos y las acciones preventivas y correctivas establecidas en el marco del SG-SST. Durante el periodo no se presentaron accidentes de trabajo. Participé en el diligenciamiento de la matriz denominada actualización de casos médicos abiertos, en la cual se registran y actualizan los estados de salud relacionados con embarazo, licencia de maternidad, accidentes laborales y comunes, enfermedad común y enfermedad catastrófica, así como en la matriz de accidentes con corte al mes de septiembre.
5. Las demás actividades que le sean asignadas por el jefe de la unidad de apoyo	Participé en la reunión mensual de Talento Humano, participando en los espacios de articulación institucional y contribuyendo al fortalecimiento de la comunicación, el

y/o el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto del contrato.	seguimiento de actividades y la gestión de los procesos relacionados con el talento humano. Participé en la reunión virtual con el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizada el 10 de septiembre de 2026 mediante Google Meet, en la cual se establecieron los parámetros para la elaboración de los informes de las inspecciones realizadas a los escenarios deportivos, definiendo criterios para organizar la información, hallazgos y recomendaciones identificados durante las visitas. Participé en la socialización del listado de asistencia virtual, realizada el 15 de septiembre de 2026, donde se orientó sobre el diligenciamiento, consulta, gestión de permisos y descarga del formato disponible en la Intranet de la Alcaldía de Cali, fortaleciendo el manejo y registro adecuado de la asistencia a las actividades institucionales.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1OF2ShveyMNmhVdLEoX8vNUAqfwi27fCN
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	25/sep/2026